

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome GIORGINA RANIELI  
E-mail giorgina.ranieli@regione.piemonte.it  
Inquadramento Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

**ESPERIENZA LAVORATIVA  
ALL'INTERNO DELL'ENTE**

**ATTUALE POSIZIONE  
LAVORATIVA**

Direzione CULTURA E COMMERCIO  
Settore Promozione delle Attività culturali  
Incarico Esperto giuridico in materia di enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dalla Regione Piemonte, referente per la definizione di atti di intesa, protocollo e convenzione con soggetti operanti negli ambiti di competenza del Settore e referente per i rapporti col Settore Avvocatura  
Data incarico 02-01-2023  
Principali attività e Responsabilità

**PRECEDENTI POSIZIONI  
LAVORATIVE**

Direzione CULTURA E COMMERCIO  
Settore Promozione delle Attività culturali  
Incarico Esperto giuridico in materia di enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dalla Regione Piemonte e referente per la definizione di atti di intesa, protocollo e convenzione con soggetti operanti negli ambiti di competenza del Settore  
Date incarico 01-07-2021 - 01-01-2023  
Direzione CULTURA, TURISMO E COMMERCIO  
Settore Promozione delle attività culturali, del patrimonio linguistico e dello spettacolo  
Incarico Esperto giuridico in materia di enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dalla Regione Piemonte e referente per la definizione di atti di intesa, protocollo e convenzione con soggetti operanti negli ambiti di competenza del Settore  
Date incarico 02-05-2019 - 30-06-2021  
Direzione PROMOZIONE DELLA CULTURA, DEL TURISMO E DELLO SPORT  
Settore Promozione delle attività culturali, del patrimonio linguistico e dello spettacolo  
Incarico Supporto alla gestione amministrativa della promozione di tematiche culturali in ambito educativo-formativo e attività giuridica  
Date incarico 16-04-2014 - 01-05-2019  
Direzione CULTURA, TURISMO E SPORT  
Settore Promozione delle Attività Culturali e del Patrimonio Culturale e Linguistico

Incarico	Supporto alla gestione amministrativa della promozione di tematiche culturali in ambito educativo-formativo e delle attività in regime contrattuale	
Date incarico	02-04-2012 - 15-04-2014	
Principali attività e Responsabilità		
<b>ALTRE ESPERIENZE</b>		
Attività a supporto di altre Direzioni	Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione della Fondazione Torino Piemonte Musei mediante la procedura di fusione per incorporazione, ai sensi degli artt. 2501 e ss. del c.c. Approfondimento delle problematiche di carattere giuridico ed analisi dell'impatto dell'operazione sul piano economico e contabile.	
<b>TITOLO DI STUDIO</b>		
LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO ANTE D.M. 509/99	GIURISPRUDENZA	
<b>CAPACITA' LINGUISTICHE</b>		
Inglese	Orale Scolastico	Scritta Scolastico
<b>CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE</b>		
Procedure gestionali comuni	Gestione documentale Doqui Acta	Base
	Tarantella	Base
Applicazioni per ufficio	Micorsoft Office - Word	Base

Situazione conforme a quanto presente in banca dati giuridica.

**Dichiarazione veridicità**

Il/La sottoscritto/a ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara sotto la propria responsabilità la veridicità di quanto riportato nel presente documento per quanto attiene i dati inseriti a propria cura, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti a provvedimenti emanati sulla base della dichiarazione non vera.